



JUKO Marburg e.V. ist ein sozialer Dienstleister in der Jugendhilfe und der Jugendberufshilfe.

Wir suchen ab sofort eine(n)

Kauffrau/-mann für Bürokommunikation

in Vollzeit (vorerst befristet auf 12 Monate)

Wir erwarten

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung
- die professionelle Umsetzung sämtlicher Sekretariatsarbeiten (inkl. Empfangstätigkeiten)
- gute Kenntnisse im Rechnungswesen
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- die Fähigkeit, Praktikanten anzuleiten
- gute EDV Kenntnisse (MS-Office)
- Freundlichkeit, rasche Auffassungsgabe sowie Flexibilität, Eigeninitiative und Belastbarkeit

Wir bieten

- ein interessantes und vielfältiges Arbeitsumfeld, welches Flexibilität und Gestaltungsspielraum zulässt
- eine Vergütung nach TVöD
- Angebot einer betrieblichen Altersversorgung
- angenehmes Betriebsklima

Wenn Sie Freude an einer abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

JUKO Marburg e.V., Frau Flohrschütz, Neue Kasseler Straße 3, 35039 Marburg, Tel. 06421 999740

www.juko-marburg.de, office@juko-marburg.de

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.